

Odense d. 12.2.2020.

Jobbeskrivelse for grenkontaktpersoner.

Vi forventer, at du påtager dig følgende opgaver, eller uddelegerer til andre, mens du stadig er tovholder på opgaven.

Det kan være en fordel at være to om at dele opgaverne.

Som kontaktperson modtager man 400 kr. til at dække udgifter til kørsel, forplejning m.m. Man bliver inviteret med til divisionsledelsen julefrokost. Man kan altid henvende sig til divisionsledelsen, hvis man har spørgsmål eller brug for hjælp.

Divisionen har afsat 5.000 kr. til arrangementer i hver gren, derfor må grenarrangementer gerne give underskud svarende til det beløb.

OPGAVER:

- Indkalde til grenmøder.
- Holde adresselisten på lederne i grupperne ajour.
- Være tovholder ved planlægningen af arrangementer i grenen. Dette kan gøres med en gruppe af grenledere, eller med alle.
- Være tovholder på arrangementer i grenen.
- Sende indbydelser ud.
- Leje hytte til arrangementet. Skal altid være en gruppe i Odense Kommune af hensyn til tilskud.
- Skrive referater fra møderne eller sørge for, at en anden gør det.
- Ansvarlig for regnskab, eller aftale hvem der står for regnskabet.
- Regnskabet skal sendes til divisionen.
- Være kontaktperson til divisionsledelsen.
- Give divisionen (Karin) besked, når jobbet overdrages til en anden. Navn og gruppe.

Nuværende kontaktperson i divisionen.: Karin. K.ravnkilde@hotmail.dk

Tlf. 29929290 fastnet 66182622.